

Schulordnung

1. Allgemeines

Die Abteilung gewerbe und technik (agt) und die abteilung wirtschaft (aw) unterstehen den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002 (neu), der Verordnung über die Berufsbildung (BBV) vom 19. November 2003 (neu), des Dekretes über die Berufsbildung (Berufsbildungsdekret) vom 5. November 1985 (alt) und der Verordnung über den Vollzug der Berufsbildungsgesetzgebung (Berufsbildungsverordnung) (alt).

Die Organe der Schule sind:

- a) der Schulvorstand als Aufsichtsbehörde
- b) die Schulleitung, bestehend aus Rektor und Abteilungsleitern
- c) die Lehrpersonen

Für den Schulbetrieb sind die von der Schulleitung erlassenen Stundenpläne verbindlich.

2. Schulpflicht

Schulpflichtig sind laut Art. 9 des Bundesgesetzes über die berufliche Ausbildung alle Lernenden, die in einem gesetzlichen Lehrverhältnis stehen. Die Schulpflicht beginnt mit der Probezeit und endet mit dem Abschluss der Berufslernreife bzw. mit der Lehrabschlussprüfung (Schulprüfung).

Die Aufnahme der neuereitretenden Lernenden in die Schule erfolgt im Spätsommer.

3. Schülerausweiskarten, Materialgeld und Lehrmittel

Alle Lernenden erhalten beim Eintritt eine Ausweiskarte BBT. Verlorene Ausweiskarten werden gegen eine Gebühr von Fr. 10.- durch das Sekretariat ersetzt.

Das Kopier- und Materialgeld wird von der Schulleitung festgesetzt und ist jeweils am Anfang des Schuljahres bzw. beim Eintritt zusammen mit den Lehrmittelkosten mittels Einzahlungsschein zu bezahlen.

4. Ordnung im und um das Schulhaus

Die Lernenden erscheinen pünktlich zum Unterricht.

Im Schulhaus und auf dem Schulgelände ist auf Ordnung zu achten. Abfälle sind in die entsprechenden Behälter zu entsorgen. Mobiliar, Einrichtungen, Modelle, Bücher, Zeitschriften und Getränkeautomaten sind sorgfältig zu behandeln. Wer einen Schaden verursacht, hat für die daraus entstehenden Kosten vollumfänglich aufzukommen.

Im Schulhaus und auf der Terrasse ist das Rauchen verboten. In den Raucherzonen im Freien sind die Zigarettenstummel in den Aschenbechern zu entsorgen. Jeglicher Alkohol- und Drogenkonsum ist auf dem Schulareal strikte untersagt. Bei Zuwiderhandlung gegen das Betäubungsmittelgesetz behält sich die Schulleitung die polizeiliche Verzeigung vor.

In den Unterrichtszimmern und der Mediothek sind Essen, Trinken (Ausnahme Mineralwasser) und Kaugummi nicht gestattet.

Der Hauswart überwacht die Ordnung im Schulhaus und dessen Umgebung. Seine Anweisungen sind von den Lernenden zu befolgen.

5. Absenzen

Alle Absenzen sind im Absenzenheft einzutragen.

Als Entschuldigungsgründe für Schulversäumnisse gelten:

- Krankheit oder Unfall, wenn dadurch der Schulbesuch verunmöglicht wird
- Erfüllung familiärer Pflichten gegenüber der eigenen wie der Familie des Lehrmeisters (Hochzeit, Todesfall)
- Erfüllung gesetzlicher Pflichten (Militärdienst, obligatorische Kurse, Fahr- und Lehrabschlussprüfung)
- Hilfeleistung bei Not- und Unglücksfällen
- Ausnahmsweise Betriebsferien bis zu zwei Wochen pro Schuljahr, sofern dem Abteilungsleiter im Voraus ein begründetes schriftliches Gesuch mit den Unterschriften der Lehrfirma und des Lernenden eingereicht wird. Wenn immer möglich sind die Betriebsferien während der Schulferien anzusetzen.
- Arbeitsandrang und Fahrschule gelten nicht als Entschuldigungsgründe.
- Die Absenzenmeldungen sind, versehen mit den Unterschriften der Lehrfirma und der Lernenden, innert zweier Wochen den KlassenlehrerInnen und den Lehrpersonen vorzuweisen oder dem Rektorat per Post zuzustellen. Verspätet abgegebene Absenzenmeldungen werden als unentschuldigte Absenzen behandelt. Bei länger dauernder Abwesenheit von Lernenden ist die Schule zu informieren. Unentschuldigte Absenzen werden im Semesterzeugnis eingetragen.

Lehrfirmen oder Lernende, die eine unentschuldigte Absenz verursacht haben, werden mit dem vom Schulvorstand festgelegten Betrag (z. Zt. Fr. 10.-) pro versäumte obligatorische oder fakultative Unterrichtsstunde gebüsst. Die gleiche Busse gilt für unentschuldigte Verspätungen. Die Bussengelder fallen dem Fonds für Schulexkursionen zu.

6. Mobiltelefone

Während des Unterrichts sind Mobiltelefone gänzlich auszuschalten (nicht bloss Stummhaltung). Jegliche Zuwiderhandlung führt zu einer Verwarnung, im Wiederholungsfall zu einem Verweis.

7. Fahrzeuge

Die Fahr- und Motorräder der Lernenden sind geordnet in die dafür reservierten Ständer oder markierten Felder der an der Steingasse gelegenen Einstellmöglichkeiten zu parkieren. Autos von Lernenden sind auf den Parkfeldern vor der Sporthalle Hofmatten oder in der Tiefgarage zu parkieren. Für Autos stehen den Lernenden beim Schulhaus keine Parkmöglichkeiten zur Verfügung.

Zuwiderhandelde werden gebüsst.

8. Disziplinarverfahren

Gegen Lernende, die sich nicht korrekt verhalten, den Unterricht stören, den Weisungen der Schulleitungsmitglieder oder der Lehrpersonen nicht Folge leisten oder auf andere Weise gegen die Schulordnung verstossen, können folgende Disziplinarmassnahmen verfügt werden:

- Befristete Wegweisung vom Unterricht und Busse für die ausgefallenen Stunden
- Bei Wiederholung Antrag auf Auflösung des Lehrvertrages bei der Abteilung Berufsbildung und Mittelschule und damit Wegweisung von der Schule

Schwerwiegende Disziplinarmassnahmen gegen Lernende werden der Lehrfirma und gegebenenfalls den Vertretern der elterlichen Sorge von der Schulleitung gemeldet.

Gegen disziplinarische Massnahmen des Rektors, Abteilungsleiters oder der Lehrpersonen können die Lernenden innert 30 Tagen seit Eröffnung schriftliche Beschwerde beim Schulvorstand einreichen. Die Verfügung des Schulvorstandes wird schriftlich eröffnet.

9. Zeugnisse

Am Ende jedes Semesters erhalten die Lernenden ein Zeugnis.

10. Abbruch der Lehre

Wird das Lehrverhältnis vor dem Abschluss der Lehrzeit aufgelöst, so ist dies der Schule sofort mitzuteilen.

11. Schlussbestimmungen

Diese Schulordnung tritt mit Beginn des Schuljahres 2007/08 in Kraft. Allen Lernenden wird beim Eintritt in die Schule ein Exemplar abgegeben.

Wohlen, Juli 2007

Für die Schulleitung:

Rektor und
Leiter Wirtschaft

Müller O.

Leiter
Gewerbe und Technik

C. Nardo